

**MEMORANDUM**  
M.2021.066/SAM-HO

Kepada Yth. : Cluster Manager, Branch Manager dan Unit Manager Gadai Mulia  
Penaksir dan Marketing Gadai Mulia  
Tembusan : Branch Monitoring Development  
Product Development  
Finance & Accounting  
SPI  
Dari : SOP Development  
Tanggal : 22 Oktober 2021  
Perihal : Pelaksanaan Dual Control dan Dual Custody (Khususnya Pemegang Kunci Cabang)  
Lampiran : Form Pemeriksaan Barang Jaminan

**MOHON DAPAT DITERUSKAN DAN DIINFORMASIKAN KEPADA SELURUH UNIT KERJA  
DIBAWAH KOORDINASI ANDA**

**A. Latar Belakang**

1. Untuk memastikan staf yang bertanggung jawab atas kunci-kunci cabang/unit
2. Untuk memastikan berjalannya dual control dan dual custody berjalan dengan konsisten dan baik

**B. Memo Referensi**

1. SOP.SAM.2018.004 tanggal 1 Agustus 2018 tentang "Penyimpanan dan Pengeluaran Barang Jaminan"

**C. Ketentuan Umum :**

1. Setiap karyawan cabang/unit mempunyai fungsi sebagai berikut :

Jabatan	Fungsi					
	Pemutus	Penaksir	Marketing	kasir	Custody	Kebersihan
BM/UM	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Penaksir		✓		✓	✓	✓
Marketing			✓			✓
Keamanan/Kebersihan						✓

2. BM/UM dan penaksir wajib menerapkan dual custody
3. Sesuai fungsi penaksir yang dijelaskan pada Poin 1 maka Pengambilan barang jaminan dan penyimpanan barang jaminan hanya dapat dilakukan oleh penaksir.
4. Sesuai fungsi BM/UM yang dijelaskan pada poin 1 maka fungsi custody bersifat pendampingan untuk menjalankan dual custody (wajib pendampingan).
5. Setiap pengambilan atau penyimpanan barang jaminan didalam brankas ataupun di filling cabinet wajib mengisi Logbook brankas
6. Pembagian pemegang kunci kantor untuk cabang adalah sebagai berikut :
  - a. Branch Manager
    - 1) Kunci pintu depan cabang dan kunci gembok
    - 2) Kunci ruang khasanah
    - 3) Kunci kombinasi termasuk nomor kombinasi
    - 4) Kunci laci brankas
  - b. Penaksir
    - 1) Kunci pintu depan cabang dan kunci gembok
    - 2) Kunci Panjang brankas
    - 3) Kunci filling kabinet
7. Pembagian pemegang kunci untuk unit elektronik adalah sebagai berikut :
  - a. Unit Manager
    - 1) Kunci pintu depan dan kunci gembok
    - 2) Kunci ruang khasanah
  - b. Penaksir
    - 1) Kunci pintu depan dan kunci gembok
    - 2) Kunci ruang khasanah (Bila BM tidak masuk kantor)
    - 3) Kunci filling cabinet

- Khusus unit elektronik, ada beberapa hal yang harus diperhatikan :
- a. Bila UM sedang bertugas maka yang dapat membuka ruang khasanah hanyalah UM
  - b. Penaksir dapat membuka ruang khasanah bila sedang bertugas seorang diri
8. Ruang khasanah tidak boleh digunakan kegiatan lain yang tidak berhubungan dengan barang jaminan. Seperti :
- a. Makan/Minum
  - b. Penyimpanan barang pribadi
  - c. Tempat ibadah, dll
9. Bila karena suatu hal pemegang kunci tidak dapat melaksanakan tugasnya maka :
- a. Kunci diserahkan kepada karyawan yang ditunjuk dengan membuat form serah terima kunci dengan persetujuan minimal CM.
  - b. Bila pemegang kunci sudah dapat menjalankan tugasnya maka kunci diserahkan kembali dengan membuat form serah terima kunci.
10. Khusus untuk BM yang berhalangan masuk kantor, maka saat sudah dapat menjalankan tugasnya kembali wajib mengganti nomor kombinasi brankas.
11. Karyawan/tamu yang tidak diperbolehkan masuk ruang khasanah adalah :
- a. Marketing kecuali mendapatkan ijin tertulis (WA/Email) dari CM.
  - b. Karyawan lain/tamu kecuali membawa surat tugas/surat ijin dari Kantor Pusat (Minimal Kadiv)
12. BM/UM wajib melakukan pengecekan harian terhadap jumlah dan uang kas kecil dan kas besar pada akhir hari.
13. BM/UM wajib melakukan pengecekan mingguan terhadap kebenaran barang jaminan (kadar, berat, deskripsi, jenis barang) dan diutamakan transaksi yang belum di cek oleh BM/UM.
14. BM/UM wajib melakukan pengecekan bulanan terhadap jumlah barang jaminan dan uang
15. Setiap penyimpanan dan pengeluaran barang jaminan (dibrankas ataupun filling cabinet) wajib mengisi logbook brankas.

Ketentuan dalam SOP.SAM.2018.004 tanggal 1 Agustus 2018 tentang "Penyimpanan dan Pengeluaran Barang Jaminan" dinyatakan tetap berlaku.

Memo ini berlaku mulai tanggal 25 Oktober 2021.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Ketidakpatuhan atas memo ini yang dapat berakibat kemungkinan terjadinya resiko kerugian di Perusahaan, menjadi tanggung jawab pegawai Cabang yang bersangkutan.

Dibuat Oleh,



Henny Armaniah  
SOP Development

Mengetahui



Chrisantus Alex Setiabudi  
Branch Monitoring Development



Sukriadi  
Kadiv FAAT

Disetujui Oleh



Yudhiprama Elpantja  
COO



Allan Sriwulandari  
CEO

**Lampiran : Form Pemeriksaan Barang Jaminan**

FORM PEMERIKSAAN BARANG (STOCK OPNAME)

[illegible]

Rekapan Hasil Pemeriksaan	
Jumlah Barang yang diperiksa	:
Jumlah Barang yang selisih taksiran	:

Daerah, DD/MM/YY

Pemeriksa,

Disaksikan Oleh

BM/CM

BM/Penaksir